

**TRANSURB S.A.**

**Str. Decebal, nr. 3, VASLUI**

**Nr. Înregistrare R. C. J37/119/1999**

**Cod fiscal: RO 11711424**

**Tel./Fax: 0235314831**

**Nr. 3107 din 13.11.2023**



**DECIZIE**

**Nr. 51/13.11.2023**

**privind desemnarea responsabilului cu atribuții  
în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni  
subsecvente și soluționarea raportărilor interne**

tinand seama de :

- Art. 10 alin. 1 lit c) din Legea 361/2022, privind desemnarea unei persoane, a unui comportament sau a unui terț, cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor
- Având în vedere dispozițiile din Regulamentul Intern
- În conformitate cu Procedura Operatională privind Raportările Interne și Soluționarea Raportărilor (PS 09)
- În temeiul dispozițiilor art. 39 și 40 din Codul Muncii

Subsemnatul Vechiu Constantin Ioan, în calitate de Director General al S.C. TRANSURB S.A. Vaslui, emit prezenta

**DECIZIE**

Prin care:

Art. 1. Se desemnează Oficiul Juridic pentru indeplinirea atribuțiilor privind primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.

Art. 2. Oficiul Juridic, prin lucratorii săi, indeplinește urmatoarele atribuții:

- a) Primeste și înregistrează raportările formulate de avertizorul public. Primirea și înregistrarea raportărilor va fi făcută de lucratorul din cadrul Compartimentului Juridic, desemnat de Seful Oficiului Juridic, prin nota de serviciu.
- Raportările se înscrivă într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.

acestia.

Art. 3. (1) Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvalui identitatea avertizorului în interes public și nici informațile care ar permite identificarea directă sau indirecță a acestuia, cu excepția situației în care are consemnatul expres al caror suport este un document de acte administrative.

a) g) procesele verbale și transcrierile prevazute la lit d) e) și f) se pastrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

f) în cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consemnatul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este imprimat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresa de postă electronică dedicată.

g) în cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consemnatul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este imprimat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresa de postă electronică recificală și de a-si exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea unei semnături.

Personă desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a recificală și de a-si exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea unei semnături.

d) în cazul în care avertizorul în interes public solicita ca raportarea să aibă loc în prezență avertizorului și persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consumare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consemnatului avertizorului în interes public.

c) în cazul în care penitentiarele utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată are obligația rezervă consemnatului avertizorului în interes public,

- prin efectuarea unei înregistrări într-o formă durabilă și accesibilă, sub dimostrare moduri;

b) pasăreaza evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se pastrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare

desemnata de Seful Oficinii Juridice.

- Registru se face în format electronic prin persoana din cadrul compartimentului, pasăreaza evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se pastrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

(4) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgăte în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

(5) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

(6) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

Art. 4. Persoana desemnată de seful comaprtimentului pentru primirea raportării, are obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;

Art. 5. Oficiul Juridic în calitate de Compartiment Desemnat are urmatoarele obligații:

- obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;
- obligația de informare a conducerilor autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene;
- obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

Art. 6. Persoana/ compartimentul desemnat/ă, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștința fiecărui angajat, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil și trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

Art. 7. Raportarea se clasează atunci când:

a) nu conține elementele prevăzute la art. 6 alin. 1) din Legea 361/2022, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

(3) În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

(4) Persoana desemnată în conformitate cu art. 10 alin. (1) lit. c) poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

(5) Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

Art. 8. Cu ducere la indeplinire a prezentei Decizii se insarcineaza Oficiul Juridic.

Pentru conformitate,

Sef Oficiu Juridic,

Maties Liviu



DIRECTOR GENERAL,  
Ing. VECHIU CONSTANTIN IOAN

